Marta Moldovan-Cywińska

Entretien d'embauche (niveau C1)
Colloquio di lavoro (livello C1)

Quelles sont les questions les plus fréquemment posées lors d'un entretien d'embauche ?

Vous trouverez ci-dessous deux séries de fiches à imprimer, en français et en italien, destinées aux passionnés de ces deux langues ayant un niveau C1.

Découpez les fiches, puis répartissez-les en quatre groupes : deux groupes contenant les questions (en français et en italien) et deux groupes contenant les réponses correspondantes.

Votre tâche consiste ensuite à associer chaque question à la réponse appropriée.

Ces fiches peuvent également servir de support pour des jeux de rôle ou des simulations d'entretien d'embauche.

https://www.tu-kultura.pl/atelier-wychowania/edukacja-wychowanie/festiwentretien-deem/

Quali sono le domande più frequenti durante un colloquio di lavoro?

Di seguito troverete due serie di schede da stampare, una in francese e una in italiano, destinate agli appassionati di entrambe le lingue con un livello C1.

Ritagliate le schede e suddividetele in quattro gruppi: due gruppi con le domande (in francese e in italiano) e due gruppi con le risposte nelle rispettive lingue.

Successivamente, abbinate ogni domanda alla risposta corretta.

Le schede possono essere utilizzate anche come spunto per realizzare simulazioni e giochi di ruolo durante un colloquio di lavoro.

Q(niveau C1)	R(niveau C1)	Q **(livello C1)**	R **(livello C1)**
1. Parlez-moi de vous !	Je m'appelle Marta Moldovan-Cywińska, je suis diplômée en… et j'ai plusieurs années d'expérience dans le domaine de…. Au cours de ma carrière, j'ai développé des compétences en gestion de projet, communication et résolution de problèmes.	1. Mi parli di sé !	Mi chiamo Marta Moldovan-Cywińska, sono laureata in… e ho maturato diversi anni di esperienza nel settore…. Nel corso della mia carriera ho sviluppato competenze nella gestione dei progetti, nella comunicazione e nella risoluzione dei problemi.
2. Pourquoi souhaitez-vous travailler dans notre entreprise ?	Votre entreprise jouit d'une excellente réputation et je partage ses valeurs. Je souhaite évoluer dans un environnement stimulant où je pourrai mettre mes compétences au service de projets innovants.	2. Perché desidera lavorare nella nostra azienda?	La vostra azienda gode di un'ottima reputazione e ne condivido i valori. Desidero lavorare in un ambiente stimolante, dove possa mettere le mie competenze al servizio di progetti innovativi.
3. Quelles sont vos principales qualités ?	Je suis organisée, rigoureuse, autonome et capable de travailler	3. Quali sono i suoi principali punti di forza?	Sono una persona organizzata, precisa, autonoma e capace di lavorare

	efficacement en équipe. Je m'adapte rapidement aux nouvelles situations et j'apprends avec facilité.		efficacemente in squadra. Mi adatto rapidamente ai cambiamenti e apprendo con facilità.
4. Quels sont vos principaux défauts ?	J'ai parfois tendance à être perfectionniste, mais j'ai appris à mieux gérer mon temps et à fixer des priorités afin de respecter les délais.	4. Quali sono i suoi principali punti deboli?	A volte tendo a essere perfezionista, ma ho imparato a gestire meglio il mio tempo e a stabilire le priorità per rispettare le scadenze.
5. Pourquoi avez-vous quitté votre dernier emploi ?	Je souhaitais relever de nouveaux défis professionnels et acquérir de nouvelles compétences dans un environnement offrant davantage de perspectives d'évolution.	5. Perché ha lasciato il suo ultimo lavoro?	Desideravo affrontare nuove sfide professionali e acquisire nuove competenze in un contesto che offrisse maggiori opportunità di crescita.
6. Pourquoi devrions-nous vous recruter ?	Parce que je possède les compétences requises, une forte motivation et la capacité de m'intégrer rapidement à une nouvelle équipe tout en apportant une réelle valeur	6. Perché dovremmo assumere proprio lei?	Perché possiedo le competenze richieste, una forte motivazione e la capacità di integrarmi rapidamente in un nuovo team, apportando un reale valore aggiunto.

	ajoutée.		
7. Comment gérez-vous le stress ?	Je reste calme, j'analyse les priorités et je cherche des solutions concrètes. Le stress peut être une source de motivation lorsqu'il est bien maîtrisé.	7. Come gestisce lo stress?	Rimango calmo/a, analizzo le priorità e cerco soluzioni concrete. Se ben gestito, lo stress può diventare una fonte di motivazione.
8.Comment réagissez-vous face à un conflit au travail ?	Je privilégie toujours le dialogue. J'écoute les différentes parties afin de trouver une solution constructive et acceptable pour tous.	Come reagisce di fronte a un conflitto sul posto di lavoro?	Privilegio sempre il dialogo. Ascolto le diverse parti coinvolte per trovare una soluzione costruttiva e soddisfacente per tutti.
9. Préférez-vous travailler seule ou en équipe ?	Les deux me conviennent. J'apprécie l'autonomie, mais je considère que la coopération permet souvent d'obtenir de meilleurs résultats.	Preferisce lavorare da sola o in squadra?	Entrambe le modalità mi sono congeniali. Apprezzo l'autonomia, ma ritengo che la collaborazione porti spesso a risultati migliori.
10. Parlez-moi d'un projet dont vous êtes fière.	J'ai participé à un projet qui a permis d'améliorer les processus internes de l'entreprise, ce qui a réduit les délais de traitement et	10.Mi parli di un progetto di cui va particolarmente fiera.	Ho partecipato a un progetto che ha migliorato i processi interni dell'azienda, riducendo i tempi di gestione e aumentando la

	augmenté la satisfaction des clients.		soddisfazione dei clienti.
11.Comment organisez-vous votre travail ?	Je planifie mes tâches selon leur priorité, j'utilise des outils de gestion du temps et je veille à respecter les échéances.	11. Come organizza il suo lavoro?	Pianifico le attività in base alle priorità, utilizzo strumenti di gestione del tempo e mi assicuro di rispettare tutte le scadenze.
12.Où vous voyez-vous dans cinq ans ?	J'espère avoir développé mes compétences, assumer davantage de responsabilités et contribuer activement au développement de votre entreprise.	12. Dove si vede tra cinque anni?	Mi auguro di aver sviluppato ulteriormente le mie competenze, di assumere maggiori responsabilità e di contribuire attivamente alla crescita della vostra azienda.
13. Comment réagissez-vous aux critiques ?	Je considère les critiques constructives comme une occasion de progresser. J'analyse les remarques et je m'efforce d'améliorer mes performances.	13. Come reagisce alle critiche?	Considero le critiche costruttive un'opportunità di crescita. Analizzo i suggerimenti ricevuti e cerco costantemente di migliorare le mie prestazioni.
14. Êtes-vous prête à suivre des formations ?	Absolument ! La formation continue est essentielle pour rester compétitif et développer de nouvelles	14. È disposta a seguire corsi di formazione?	Certamente. Ritengo che la formazione continua sia fondamentale per rimanere

	compétences.		competitivi e sviluppare nuove competenze.
15. Comment décririez-vous votre style de communication ?	Je privilégie une communication claire, respectueuse et transparente, adaptée aux interlocuteurs et aux situations.	15. Come descriverebbe il suo stile di comunicazione?	Prediligo una comunicazione chiara, rispettosa e trasparente, adattata alle esigenze degli interlocutori e delle diverse situazioni.
16. Qu'est-ce qui vous motive le plus au travail ?	Les nouveaux défis, la possibilité d'apprendre, le travail d'équipe et la satisfaction d'atteindre des objectifs ambitieux.	16.Che cosa la motiva maggiormente nel lavoro?	Le nuove sfide, la possibilità di imparare continuamente, il lavoro di squadra e la soddisfazione di raggiungere obiettivi ambiziosi.
17. Quelles sont vos prétentions salariales ?	Je suis ouverte à la discussion. Je souhaite une rémunération cohérente avec mes compétences, mon expérience et les responsabilités du poste.	17.Quali sono le sue aspettative salariali?	Sono disponibile a discuterne. Mi aspetto una retribuzione in linea con le mie competenze, la mia esperienza e le responsabilità previste dal ruolo.
18. Avez-vous des questions à nous poser ?	J'aimerais connaître les possibilités d'évolution, les programmes de formation ainsi que les principaux défis liés à ce poste.	18. Ha qualche domanda da farci?	Sì. Vorrei conoscere le possibilità di crescita professionale, i programmi di formazione e le principali sfide legate a questa

			posizione.
19. Comment gérez-vous plusieurs tâches simultanément ?	Je hiérarchise les priorités, je planifie mon travail et j'adapte mon organisation lorsque les circonstances l'exigent.	19. Come gestisce più attività contemporaneamente?	Stabilisco le priorità, organizzo il lavoro in modo efficiente e adatto la mia pianificazione quando le circostanze lo richiedono.
20.Quand pourriez-vous commencer à travailler ?	Je suis disponible à partir du 28 mai. Toutefois, je peux également tenir compte de la durée de mon préavis afin d'assurer une transition professionnelle dans de bonnes conditions.	20. Quando potrebbe iniziare a lavorare?	Potrei iniziare a partire dal… Tuttavia, sono anche disposta a rispettare l'eventuale periodo di preavviso necessario per garantire una transizione professionale adeguata.

1. Parlez-moi de vous.
Je m'appelle Marta Moldovan-Cywińska, je suis diplômée en… et j'ai plusieurs années d'expérience dans le domaine de…. Au cours de ma carrière, j'ai développé des compétences en gestion de projet, communication et résolution de problèmes.

2. Pourquoi souhaitez-vous travailler dans notre entreprise ?
Votre entreprise jouit d'une excellente réputation et je partage ses valeurs. Je souhaite évoluer dans un environnement stimulant où je pourrai mettre mes compétences au service de projets innovants.

3. Quelles sont vos principales qualités ?
Je suis organisée, rigoureuse, autonome et capable de travailler efficacement en équipe. Je m'adapte rapidement aux nouvelles situations et j'apprends avec facilité.

4. Quels sont vos principaux défauts ?
J'ai parfois tendance à être perfectionniste, mais j'ai appris à mieux gérer mon temps et à fixer des priorités afin de respecter les délais.

5. Pourquoi avez-vous quitté votre dernier emploi ?
Je souhaitais relever de nouveaux défis professionnels et acquérir de nouvelles compétences dans un environnement offrant davantage de perspectives d'évolution.

6. Pourquoi devrions-nous vous recruter ?
Parce que je possède les compétences requises, une forte motivation et la capacité de m'intégrer rapidement à une nouvelle équipe tout en apportant une réelle valeur ajoutée.

7. Comment gérez-vous le stress ?
Je reste calme, j'analyse les priorités et je cherche des solutions concrètes. Le stress peut être une source de motivation lorsqu'il est bien maîtrisé.

8. Comment réagissez-vous face à un conflit au travail ?
Je privilégie toujours le dialogue. J'écoute les différentes parties afin de trouver une solution constructive et acceptable pour tous.

9. Préférez-vous travailler seule ou en équipe ?
Les deux me conviennent. J'apprécie l'autonomie, mais je considère que la coopération permet souvent d'obtenir de meilleurs résultats.

10. Parlez-moi d'un projet dont vous êtes fière.
J'ai participé à un projet qui a permis d'améliorer les processus internes de l'entreprise, ce qui a réduit les délais de traitement et augmenté la satisfaction des clients.

11. Comment organisez-vous votre travail ?
Je planifie mes tâches selon leur priorité, j'utilise des outils de gestion du temps et je veille à respecter les échéances.

12. Où vous voyez-vous dans cinq ans ?
J'espère avoir développé mes compétences, assumer davantage de responsabilités et contribuer activement au développement de votre entreprise.

13. Comment réagissez-vous aux critiques ?
Je considère les critiques constructives comme une occasion de progresser. J'analyse les remarques et je m'efforce d'améliorer mes performances.

14. Êtes-vous prête à suivre des formations ?
Absolument. La formation continue est essentielle pour rester compétitif et développer de nouvelles compétences.

15. Comment décririez-vous votre style de communication ?
Je privilégie une communication claire, respectueuse et transparente, adaptée aux interlocuteurs et aux situations.

16. Qu'est-ce qui vous motive le plus au travail ?
Les nouveaux défis, la possibilité d'apprendre, le travail d'équipe et la satisfaction d'atteindre des objectifs ambitieux.

17. Quelles sont vos prétentions salariales ?
Je suis ouverte à la discussion. Je souhaite une rémunération cohérente avec mes compétences, mon expérience et les responsabilités du poste.

18. Avez-vous des questions à nous poser ?
Oui. J'aimerais connaître les possibilités d'évolution, les programmes de formation ainsi que les principaux défis liés à ce poste.

19. Comment gérez-vous plusieurs tâches simultanément ?
Je hiérarchise les priorités, je planifie mon travail et j'adapte mon organisation lorsque les circonstances l'exigent.

20. Quand pourriez-vous commencer à travailler ?
Je suis disponible à partir du… Toutefois, je peux également tenir compte de la durée de mon préavis afin d'assurer une transition professionnelle dans de bonnes conditions.

1. Mi parli di sé.
Mi chiamo Marta Moldovan-Cywińska, sono laureata in… e ho maturato diversi anni di esperienza nel settore…. Nel corso della mia carriera ho sviluppato competenze nella gestione dei progetti, nella comunicazione e nella risoluzione dei problemi.

2. Perché desidera lavorare nella nostra azienda?
La vostra azienda gode di un'ottima reputazione e ne condivido i valori. Desidero lavorare in un ambiente stimolante, dove possa mettere le mie competenze al servizio di progetti innovativi.

3. Quali sono i suoi principali punti di forza?
Sono una persona organizzata, precisa, autonoma e capace di lavorare efficacemente in squadra. Mi adatto rapidamente ai cambiamenti e apprendo con facilità.

4. Quali sono i suoi principali punti deboli?
A volte tendo a essere perfezionista, ma ho imparato a gestire meglio il mio tempo e a stabilire le priorità per rispettare le scadenze.

5. Perché ha lasciato il suo ultimo lavoro?
Desideravo affrontare nuove sfide professionali e acquisire nuove competenze in un contesto che offrisse maggiori opportunità di crescita.

6. Perché dovremmo assumere proprio lei?
Perché possiedo le competenze richieste, una forte motivazione e la capacità di integrarmi rapidamente in un nuovo team, apportando un reale valore aggiunto.

7. Come gestisce lo stress?
Rimango calma, analizzo le priorità e cerco soluzioni concrete. Se ben gestito, lo stress può diventare una fonte di motivazione.

8. Come reagisce di fronte a un conflitto sul posto di lavoro?
Privilegio sempre il dialogo. Ascolto le diverse parti coinvolte per trovare una soluzione costruttiva e soddisfacente per tutti.

9. Preferisce lavorare da solo/a o in squadra?
Entrambe le modalità mi sono congeniali. Apprezzo l'autonomia, ma ritengo che la collaborazione porti spesso a risultati migliori.

10. Mi parli di un progetto di cui va particolarmente fiero/a.
Ho partecipato a un progetto che ha migliorato i processi interni dell'azienda, riducendo i tempi di gestione e aumentando la soddisfazione dei clienti.

11. Come organizza il suo lavoro?
Pianifico le attività in base alle priorità, utilizzo strumenti di gestione del tempo e mi assicuro di rispettare tutte le scadenze.

12. Dove si vede tra cinque anni?
Mi auguro di aver sviluppato ulteriormente le mie competenze, di assumere maggiori responsabilità e di contribuire attivamente alla crescita della vostra azienda.

13. Come reagisce alle critiche?
Considero le critiche costruttive un'opportunità di crescita. Analizzo i suggerimenti ricevuti e cerco costantemente di migliorare le mie prestazioni.

14. È disposta a seguire corsi di formazione?
Certamente. Ritengo che la formazione continua sia fondamentale per rimanere competitivi e sviluppare nuove competenze.

15. Come descriverebbe il suo stile di comunicazione?
Prediligo una comunicazione chiara, rispettosa e trasparente, adattata alle esigenze degli interlocutori e delle diverse situazioni.

16. Che cosa la motiva maggiormente nel lavoro?
Le nuove sfide, la possibilità di imparare continuamente, il lavoro di squadra e la soddisfazione di raggiungere obiettivi ambiziosi.

17. Quali sono le sue aspettative salariali?
Sono disponibile a discuterne. Mi aspetto una retribuzione in linea con le mie competenze, la mia esperienza e le responsabilità previste dal ruolo.

18. Ha qualche domanda da farci?
Sì. Vorrei conoscere le possibilità di crescita professionale, i programmi di formazione e le principali sfide legate a questa posizione.

19. Come gestisce più attività contemporaneamente?
Stabilisco le priorità, organizzo il lavoro in modo efficiente e adatto la mia pianificazione quando le circostanze lo richiedono.

20. Quando potrebbe iniziare a lavorare?
Potrei iniziare a partire dal… Tuttavia, sono anche disposto/a a rispettare l'eventuale periodo di preavviso necessario per garantire una transizione professionale adeguata.

@Marta Moldovan-Cywińska